

<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 08</b>	<b>Pagina 01 a 08</b>
<b>RASTREABILIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>	
<b>Elaborado em: 18/09/2024</b>	<b>Revisão em: ANUAL</b>

**OBJETIVO:** Estabelecer procedimentos operacionais padrão que possibilitem rastrear todo o processo produtivo dos produtos elaborados pelo estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) via Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado.

**APLICAÇÃO:**

Aplicam-se a todas as atividades realizadas pelo estabelecimento que tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção dos produtos destinados à alimentação.

**DEFINIÇÃO:**

*Rastreabilidade:* ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. É a capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. De um modo mais simples, rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto.

**USUÁRIOS PRINCIPAIS:**

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM/POA).

**PROCEDIMENTO:**

A rastreabilidade é uma ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. No caso

específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação, produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado.

#### Fornecedores de matérias-primas:

Todos os fornecedores de matérias-primas devem ser devidamente avaliados e só passam a ser admitidos se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo controle de qualidade da unidade.

#### Matérias-primas:

Os estabelecimentos com registro no SIM/POA poderão adquirir produtos de SIM/Serviço de Inspeção Estadual (SIE) /Serviço de Inspeção Federal (SIF) e/ou Sistema brasileiro de Inspeção (SISBI), estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador.

Da mesma forma, os estabelecimentos com registro no SIM/POA e que realizam a comercialização no âmbito do Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe poderão adquirir produtos de outros estabelecimentos equivalentes (SIM/POA com comercialização intraconsorcial), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Serviço de Inspeção Federal (SIF) e/ou Sistema Brasileiro de Inspeção (SISBI), estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador.

Na recepção, cada remessa de uma determinada matéria-prima é registrada em planilha de recepção, onde irá constar as seguintes informações: nome do fornecedor e número da nota fiscal, produto, quantidade, registro de inspeção, temperatura de recepção e responsável pela verificação (ANEXO 02). No recebimento, cada remessa de uma determinada matéria-prima recebe uma identificação (estabelecida pelo recebedor) e um número de lote de controle interno, a partir da qual é feito todo o acompanhamento do produto dentro do estabelecimento. Para efeito de controle interno, cada remessa de uma determinada matéria-prima equivale a um lote.

#### Controle da produção:

Na linha de produção, a utilização de toda matéria-prima é controlada. A utilização de um mesmo tipo de matéria-prima respeita, obrigatoriamente, um programa de rotatividade: “o primeiro que entra é o primeiro que sai”. A partir do número de lote de controle interno, que é sequencial e de acordo com a ordem de recepção, se

estabelece a ordem de utilização da matéria-prima. A quantidade de cada matéria-prima a ser gasta é especificada em uma planilha. A partir desta se faz a anotação dos lotes de todas as matérias-primas utilizadas para a produção de um determinado lote de produto acabado. Através desta planilha, é possível se rastrear todas as matérias-primas utilizadas para a produção do lote de produto em questão (ANEXO 01).

#### Produtos acabados:

Todos os produtos produzidos pelo estabelecimento são envasados em embalagens contendo um rótulo cada, no qual estão contidas todas as informações a respeito do produto em questão, dentre elas a data de fabricação e lote de produção, que possibilitam o levantamento de todo seu histórico de produção.

#### Destino final dos produtos acabados:

Todo e qualquer produto produzido pelo estabelecimento, deverá ser lançado em planilha de expedição de produtos acabados (ANEXO 03). Neste documento devem estar contidas informações referentes ao comprador (nome, telefone, endereço etc.) e referente ao(s) produto(s) vendido(s) (especificação do produto, quantidade, lote de produção ao qual pertence etc.), a partir das quais é possível localizar o produto e fazer *recall* em caso de necessidade.

#### Observação:

Os relatórios citados acima (relatório de recebimento de matéria-prima, produção e expedição - ANEXOS 01, 02 e 03) devem ser encaminhados ao SIM/POA até o 5º dia de cada mês, sendo os relatórios referentes ao mês anterior. O Servidor Responsável pelo SIM/POA verificará as planilhas e, posteriormente, ao encontrar não conformidades, tomará as medidas cabíveis.

Em caso de necessidade de qualquer tipo de rastreabilidade e/ou *recall*, os mesmos devem ser realizados pelo estabelecimento, juntamente com o responsável pela documentação e pelo registro de dados.

Nestes casos, o estabelecimento fica obrigado a elaborar relatório, ofício ou plano de ação que especifique a causa do recolhimento, comprovando o recolhimento dos produtos, o que a empresa fará com os produtos recolhidos, a data e as conclusões obtidas.

Este relatório, ofício ou plano de ação deverá ser datado e assinado por responsável legal pelo estabelecimento e entregue ao SIM/POA em prazo determinado.

Em caso de recolhimento, os produtos recolhidos devem ficar estocados em local específico (separado dos demais produtos acabados e matérias-primas) até que o estabelecimento determine seu destino final.

O SIM/POA remeterá ao Departamento de Inspeção (DIPOA) do Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe os dados referentes aos estabelecimentos internalizados neste até o dia 15 de cada mês (conforme ANEXO 04).

Os modelos de documentos que fazem parte desta instrução também estão disponibilizados no site do Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe, sendo constituídos pelos seguintes documentos:

1. Relatório de produção - ANEXO 01;
2. Relatório de recebimento de matéria-prima - ANEXO 02;
3. Relatório de expedição de produtos - ANEXO 03;
4. Relatório de produção e comercialização mensal - ANEXO 04.



## ANEXO 1

Logotipo estabelecimento	RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA

### RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Realizado pela empresa que deve anotar a produção mensal.  
Este documento deve ser entregue MENSALMENTE até o 5º dia de cada mês ao SIM/POA que realiza a verificação. Um relatório de não conformidades (RNC) deve ser emitido quando forem verificadas Não Conformidades.

Estabelecimento:				Nº Reg. SIM/POA:	
Data	Produto a ser produzido	Matéria-prima utilizada e lote de procedência	Quantidade do produto	Lote do produto acabado (controle interno)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação

**ANEXO 02**

<p><b>Logotipo estabelecimento</b></p>	<p><b>RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA</b></p>

**RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA**

Realizado pela empresa que deve anotar o recebimento de matérias-primas.

Este documento deve ser entregue MENSALMENTE até o 5º dia de cada mês ao serviço de inspeção que irá verificar a procedência das matérias-primas. Um relatório de não conformidades (RNC) deve ser emitido quando forem verificadas Não Conformidades.

<b>Estabelecimento:</b>				<b>Nº Reg. SIM/POA:</b>			
Data	Nº do lote da matéria-prima	Nome do Fornecedor	nº NF	Produto/matéria-prima	Temperatura recebimento	Quantidade (Kg)	Responsável

**Assinatura e carimbo do responsável pela verificação**



ANEXO 03

Logotipo estabelecimento	<b>RAZÃO SOCIAL e NOME FANTASIA</b>		Frequência: Sempre que houver expedição
	<b>Planilha de Autocontrole</b>		
	MÊS: _____ ANO: _____		<b>PL CONTROLE EXPEDIDOS</b>

**RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS**

DATA	PRODUTO	QUANT.	LOTE	DESTINO (ESTABELECIMENTO/MUNICÍPIO)	OBSERVAÇÕES	Responsáve l

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Verificador/Inspetor

Responsável Monitoramento

**ANEXO 04**

Logotipo estabelecimento	<b>RAZÃO SOCIAL - NOME FANTASIA</b>					
<b>RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO MENSAL</b> Referente ao Mês/ano: _____ (DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O DIA 5 DE CADA MÊS)						
Estabelecimento:				Fone:		
Endereço:				Registro SIM/POA:		
Total de Entrada de matéria-prima: Carne Bovina _____ Kg    Carne Suína: _____ Kg    Leite: _____ L    Pescado: _____ Kg    Ovos _____ dz						
Nº CONFORME MEMORIAL DE ROTULAGEM	PRODUTO (Informar nome conforme RTIQ)	QUANT. PRODUZIDA (KG)	QUANT. VENDIDA (KG)	QUANT. RECOLHIDA E/OU CONDENADA (KG) <sup>1</sup>	ESTOQUE <sup>2</sup>	DESTINATÁRIO <sup>3</sup>
<sup>1</sup> DESCREVER DESTINO DO PRODUTO RECOLHIDO: <sup>2</sup> IDENTIFICAR QUANDO HOUVER PRODUTO EM ESTOQUE (REF. ANTERIOR/ATUAL): <sup>3</sup> IDENTIFICAR COMPRADOR (MUNICÍPIO):						
DATA:						
Responsável pelo preenchimento:				Assinatura e carimbo do responsável Técnico da empresa:		





Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe  
CNPJ: 35.725.178/0001-84  
AV. 08 de Novembro, Centro – Jaguaribe/CE, CEP: 63.475-000  
E-MAIL: convale.cpmrs@gmail.com